Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 9/2021
Załącznik nr 2a do Instrukcji Obiegu Dokumentów MCOO w Krakowie

OPIS DO DOKUMENTU KSIEGOWEGO DOTYCZACEGO ZAKUPU TOWARÓW / USŁUG

Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie

.....
numer dokumentu w ZSZO

Nr faktury:..... z dn...../...../20.....

Data wpływu dokumentu do MCOO.....

Dokument zweryfikowano i sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

Ujęto w księgach rachunkowych MCOO w miesiącu.....

....
data podpis i pieczatka osoby odpowiedzialnej

Opis merytoryczny dotyczacy operacji gospodarczej

....
data podpis osoby odpowiedzialnej

Fakturę sprawdzono pod względem merytorycznym

Dokonano wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych ze stanem środków finansowych na rachunku jednostki budżetowej zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych. Konwalidacja.

....
data podpis osoby odpowiedzialnej

Zakupu dokonano zgodnie z art. 44 ust. 1-4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych.

....
data pieczatka i podpis Głównego Księgowego lub osoby upoważnionej

Zamówienie do 30.000 Euro nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamowień publicznych (art. 4. pkt 8)*/Zamówienie poniżej 130.000 złotych nie podlega ustawie Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (art.2 ust. 1 pkt 1)*

* (proszę zaznaczyć właściwy artykuł)

Zakup zgodny z umową / zleceniem nr .....
z dnia.....

Do zapłaty przelewem (rozliczenia) zgodnie z dyspozycją Dyrektora MCOO:
.....
złotych:.....
słownie:.....
data.....

Dział	Rozdział	§	Zadanie	Kwota
Razem				

Zapłacono dnia.....

....
podpis osoby odpowiedzialnej

Sprawdzono dnia.....

....
podpis osoby odpowiedzialnej

Zatwierdzam do wypłaty przelewem (rozliczenia) zgodnie z podaną klasyfikacją budżetową ze środków: .....

Zatwierdzam do ujęcia w księgach rachunkowych Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie

....
data podpis Dyrektora MCOO

Kwota VAT naliczonego podlegającego odliczeniu:.....

Kwota..... podlega wzajemnemu wyłączeniu, ujęta do okresu sprawozdawczego.....roku.....

.....
podpis osoby odpowiedzialnej

Sposób odliczenia:
□ odliczenie VAT w całości,
□ odliczenie z wykorzystaniem prewspółczynnika i/lub wskaźnika struktury sprzedaży,
□ nie dotyczy.

Faktura dotyczy:

Ujęto w rejestrze VAT nr:.....

Dane kontrahenta zgodne z danymi na "Białej liście podatników VAT":

1) po otrzymaniu faktury:		2) na dzień zlecenia przelewu:	
data	podpis	data	podpis

□ zakup związany ze sprzedażą opodatkowaną,

□ zakup związany ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną,

□ zakup związany ze sprzedażą zwolnioną,

□ zakup dotyczy sprzedaży nieopodlegającej opodatkowaniu*,

□ zakup dotyczy sprzedaży nieopodlegającej opodatkowaniu, sprzedaży zwolnionej i opodatkowanej.

** w przypadku zakupu towarów i usług niezwiązanych ze sprzedażą proszę zaznaczyć, że **zakup dotyczy sprzedaży niepodlegającej opodatkowaniu***

UWAGI:
1. Jeśli zakup dotyczy przyjęcia składnika majątku proszę wpisać numer dokumentu z ZSZO
Majątek:.....

....
pieczątka jednostki pieczątka i podpis Dyrektora MCOO